

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
МОУ Школа № 22 г. Черемхово
от «10» января 2019г.
протокол № 8



УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ Школа № 22 г. Черемхово
_____ Е.В. Сафонова
Приказ № 3
от «10» января 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле МОУ Школа № 22 г. Черемхово

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы, процесс получения и анализа информации о ходе и результатах образовательной деятельности для принятия на этой основе управленческого решения.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
- совершенствование деятельности образовательной организации;
 - повышение мастерства педагогических работников;
 - улучшение результатов образовательной деятельности.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.3. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.

3. Основания, периодичность, формы и методы контроля

- 3.1. Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности, на основании этого нормирование и тематика контроля находится в компетенции директора образовательной организации.
- 3.2. Основаниями для проведения контрольных мероприятий являются:
- план внутришкольного контроля;
 - задание руководства органа управления образованием (учредителя);
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (должна быть документально оформлена);
 - письменные обращения физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования (внеплановые контрольные мероприятия).
- 3.3. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.
- 3.3.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в

соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

- 3.3.2. Внутришкольный контроль в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений, а также может быть проведен в связи с неудовлетворительными результатами мониторинговых исследований разного уровня.
- 3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль может проводиться как в виде тематических проверок (по одному направлению деятельности) или комплексных проверок (по двум и более направлениям).
- 3.5. Методы проведения контроля:
 - собеседование;
 - посещение уроков, занятий, мероприятий;
 - обследование;
 - контрольные срезы;
 - мониторинг;
 - экспертиза;
 - тестирование;
 - опросы и анкетирование;
 - наблюдение за организацией образовательной деятельности;
 - изучение и экспертиза документации.
- 3.6. Формы внутришкольного контроля:
 - персональный;
 - тематический;
 - классно-обобщающий;
 - обзорный;
 - фронтальный.
- 3.7. Персональный контроль
 - 3.7.1. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.
 - 3.7.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:
 - уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
 - соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся

и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематическое повышение профессионального уровня педагога;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

3.7.3. При оценке деятельности педагогического работника в ходе контроля учитывается:

- качество образовательной деятельности на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень сформированности предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3.8. Тематический контроль

3.8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

3.8.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.8.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.8.5. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя,

классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

3.9. Классно-обобщающий контроль

3.9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.

3.9.2. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс образовательной деятельности в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе.

3.9.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или результатам мониторинговых исследований разного уровня.

3.9.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

3.10. Обзорный контроль

Объектами обзорного контроля являются состояние школьной документации, состояние трудовой дисциплины учителей, состояние учебно-технического оборудования, состояние учебных кабинетов, обеспеченность учащихся учебной литературой и т.д.

3.11. Фронтальный контроль

3.11.1. Фронтальный контроль необходим для общего ознакомления (за непродолжительный период) с профессиональным уровнем работы всего коллектива педагогов или его части. Он помогает руководителю выяснить, на каком профессиональном уровне находится каждый член коллектива.

3.11.2. Объектами фронтального контроля являются состояние преподавания отдельных предметов во всех или части классов, состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т.п.

3.11.3. В процессе фронтального контроля изучаются:

- нормативно – правовые документы,
 - документация сотрудников,
 - оснащение педагогической деятельности,
 - образовательная деятельность с детьми,
 - детские работы,
 - работа с родителями,
 - повышение педагогической квалификации
- и другие аспекты педагогической деятельности.

4. Субъекты контрольных мероприятий, их права и обязанности

4.1. Внутришкольный контроль осуществляется членами администрации, а также руководителями методических объединений и другими специалистами в пределах своей компетенции согласно утверждённому плану ВШК.

4.2. Порядок проведения контрольного мероприятия предполагает:

- издание приказа на проведение контроля, в котором определены сроки проведения контроля, назначены ответственные лица (или сформирована комиссия), утвержден план-задание контроля;
- проведение мероприятий по контролю;

- оформление результатов контроля;
 - анализ и принятие решения об устранении нарушений;
 - организация контроля устранения выявленных нарушений.
- 4.3. Должностные лица, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:
- избирать методы проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки;
 - запрашивать необходимую информацию, материалы;
 - изучать документацию, относящуюся к вопросам контрольного мероприятия;
 - посещать уроки, занятия и другие мероприятия;
 - проводить повторный контроль за устранением данных во время проведения контрольных мероприятий замечаний, рекомендаций;
 - по итогам контрольного мероприятия вносить предложения о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации, применении дисциплинарного взыскания.
 - рекомендовать изучение опыта работы педагога в рамках методического объединения для дальнейшего использования другими педагогическими работниками;
 - переносить сроки контроля по объективным причинам.
- 4.4. Должностные лица, специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:
- осуществлять контрольные мероприятия на основании утвержденного плана внутришкольного контроля или приказа директора школы;
 - знакомить работника с результатами контрольных мероприятий;
 - соблюдать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;
 - не требовать от работника документы и иные сведения, если они не являются объектами проверки;
 - оказывать или организовывать методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 4.5. Работник имеет право:
- ознакомиться с планом внутришкольного контроля или приказом о проведении контрольного мероприятия;
 - непосредственно присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;
 - получать от должностных лиц информацию, консультации, которые относятся к предмету контроля;
 - знакомиться с результатами контрольных мероприятий и письменно выразить свое согласие или несогласие с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц.
- 4.6. Работник обязан:
- присутствовать на контрольных мероприятиях;
 - по требованию проверяющих представлять необходимую информацию, документы по предмету контроля;
 - представлять письменные и устные объяснения по предмету контроля.

5. Оформление результатов контрольного мероприятия

- 5.1. Результатом контроля являются решения комиссии, отраженные в справке о результатах контроля или информации о состоянии дел по проверяемому вопросу, представленной для рассмотрения на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете и иных совещаниях и собраниях.
- 5.2. В справке о результатах контроля содержится:
- основания контроля;
 - цель, предмет и вопросы контрольного мероприятия;
 - сроки проведения контрольного мероприятия;
 - краткую характеристику состояния дел по контролируемому вопросу;

- методы контроля;
 - количество посещенных уроков, занятий и иных мероприятий;
 - выводы и рекомендации.
- 5.3. Директор школы по результатам проверки издает приказ, отражающий следующие решения:
- об обсуждении итоговых материалов проверки коллегиальным органом;
 - о проведении повторной проверки с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 5.4. По итогам контроля в зависимости от его формы, цели и задач и с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогических или методических советов,
 - производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
 - замечания и предложения должностных лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре ОУ;
 - результаты контроля учитываются при проведении аттестации педагогических работников и распределении стимулирующих выплат.
- 5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Документация внутришкольного контроля

- 6.1. Документами, оформляющими ведение в образовательной организации внутришкольного контроля, являются:
- план внутришкольного контроля на учебный год;
 - справки о результатах проверки;
 - протоколы совещаний при директоре и иных административных совещаний, комиссий и т.п.;
 - приказы по вопросам контроля;
 - отчет о выполнении внутришкольного контроля за год.
- 6.2. Документация хранится в течение трех лет в учреждении.